

GUIA PARA A ORGANIZACION DUNHA BIBLIOTECA ESCOLAR

Concha Varela Orol

Dados os baixísimos índices de lectura en Galicia (cerca do 70 por cen da poboación non lé practicamente nunca), a importancia da promoción da lectura entre os nenos é evidente. Pero non soio hai que pensar que son os nenos os lectores de mañán, senon tamén que o son xa hoxe. A nenez é de seu un mundo de valores con senso en se mesmo e non necesariamente en relación co mundo dos adultos.

Abri-la porta ó placer de lér é misión de moitos, entre eles os mestres e a escola. Se a escola proporciona o neno o placer de lér, o lóxico é que lle proporcione tamén os instrumentos que permiten exercitar e manter ese poder. A existencia e organización da biblioteca escolar é necesaria para contar cunha infraestrutura básica que permita a cada neno descubrir que "Se queres aventura, lánzate á lectura".

Mentres moitos países están hoxe a se plantexar a transformación das súas bibliotecas escolares en centros "multimedia", é dicir, en centros que integren nunha unidade funcional libros, diapositivas, films, coleccións de obxectos (minerais, maquetas...), etc., no noso país é aínda hoxe unha necesidade reivindicar unha biblioteca na escola.

Conqueri-los libros, organiza-la biblioteca, e enchela de vida pode ser unha tarefa difícil, cando no ardua. Pero eu penso que merece a pena. Esta Guía vai dirixida a axuda-los mestres encargados desas pequenas coleccións de libros (aínda non bibliotecas) que hai amoreados nalgunhas escolas (ben é certo que non en moitas. As derradeiras estadísticas indican que só 3 de cada 100 centros escolares teñen biblioteca en España).

Instalacions e equipo

Poderíamos poñernos a pensar e a planificar as condicións que deben ter os locais da biblioteca escolar. E logo falar co arquitecto que vai face-la escola, e

discútilas e chegar a un acordo. Sí, poder poderíamos, pero ¿a que xa tedes unha escola, a que ninguén pensou na biblioteca, a que xa case que non ten amaño, senón é botandolle boa vontade?. Se non estades neste caso, ¡ánimo!, queda xa menos.

Os que non vos queda menos, senón case que todo, ós que debedes aproveitar locais preexistentes non pensados nen planificados previamente para biblioteca, recordarvos que se necesitan unhas condicións mínimas para que todo o esforzo non vaia condenado ó fracaso. Tedes que conquistar co espazo que teñades un lugar agradable, onde non se canse a vista (ten que ter boa luz natural e artificial), onde os nenos e os libros poidan respirar (ten que ter boa ventilación), e como as actividades que se poden facer nunha biblioteca son moitas e variadas, ten que ter certa flexibilidade para que con poucas cousas se poida altera-lo o espazo.

Pensade a máis que nun país de non lectores como o noso, ides ter que facer campaña. Non metades, pois, a biblioteca no sitio máis alonxado da escola, onde ninguén a vexa, a non ser os que teñen vocación de detective.

E aínda quedan os metros cadrados. Todo depende do número de rapaces do centro, pero tamén doutros factores, como a propia política educativa e o programa pedagóxico (non é o mesmo que os libros e os outros materiais propios dunha biblioteca escolar sexan eixes do ensino que simple apoio o mesmo). En calquera caso, a biblioteca escolar deber ter ó menos capacidade para recibir a un grupo completo de alumnos e permiti-lo estudio individual e en grupos, así como para aloxar nela tódolos materiais que lle son propios. Non sexa que para mete-los nenos teñades que saca-los libros ou viceversa.

Nen que dicir ten que os mobles deben ser cómodos e adaptados ás diversas idades dos rapaces. Hai varias casas especializadas onde vos poden surtir, ou cando menos da-los catálogos que vos suxirirán boas ideas. Como non é cuestión de facer publicidade gratuita, se tedes algún problema para dar con estas casas, preguntade ós bibliotecarios.

Imos contarvos os mobles básicos, dos que nos podeades "pasar":

—mesas, e sillas para que feito de lér non se convirta nun suplicio para ninguén. E calculade os tamaños. Todo é moi obvio, máis bibliotecas hai (e non só escolares) onde os rapaces están pendurados ou encollidos, cal se de instrumento de tortura se tratase. E pensade tamén que se as mesas levan varios postos de lectura, fai falla que haxa uns 60 cm. de ancho para que cada rapaz poida traballar e lér minimamente cómodo. Neste capítulo —e se o presuposto o permite— poden incluírse outros mobles máis informais, como sofás, pufs, etc. para facer espazos destinados a unha lectura máis "relaxada e de solaz".

—estanterías nas que tamén hai que andar con ollo á hora das medidas. Se os rapaces son moi pequenos non pasarán de 1,60 cm. de altura, e en ningún caso de 2,10. Se son dunha soa cara chega con que teñan unha profundidade entre 20 e 25 cm. As baldas deben ser móbiles, porque nos libros, como nos rapaces, tamén hai tamaños. Os materiais: metal, madeira ou unha combinación dos dous. O ideal cara á conservación dos libros é o metal, rexeitado nalgúns centros polo "frío" que resulta. Nembargantes, hoxe hai no mercado estanterías lonxe daquelas terribles

grises. E para rematar co mundo da estantería, sempre deben ser abertas: trátase de que o rapaz poida mirar e excolle-los libros, non de que lle teña que pedi-la chave a ninguén (outro argumento para convence-los mais remisos: os libros pechados estropéanse; necesitan ventilación, en serio).

Neste capítulo tampouco sobrarían uns cubos de madeira, plástico, etc. para garda-los libros dos máis pequenos, os comics, etc. Se aínda por enriba os cubos son de alegres cores, auguramos colas de lectorciños na porta de cada biblioteca escolar.

—moble expositor para revistas onde se colocarán os derradeiros números destas e a prensa diaria. E o mesmo que os outros mobles tiñan versión de resistencia ou de crise (mínimos) e versión de desenrolo e expansión, pois o espositor das revistas non é menos: ¿por qué non completalo cun expositor de novidades, destacando así os libros que a biblioteca ven de mercar?.

—ficheiros para aloxa-los catálogos e outros materiais da biblioteca (logo falaremos). Os tamaños tamén son importantes, que logo ou falta ficha ou sobra ficheiro. O tamaño internacinal das fichas das bibliotecas é de 7,5 x 12,5 cms. Pero amáis destes, seguro que necesitades outros máis grandes para gardar "dossiers" feitos polos rapaces, etc.

—taboleiro de anuncios para eses periódicos murais que xa sabemos que estades facendo ou que vos ides a animar a facer "desde xa". E nalgún sitio tedes que poñe-las guías de lectura, os anuncios das actividades, e moitas outras cousas, entre elas as que os rapaces querían poñer.

—¿Qué tal unha pizarra, por se vos animades e dades algunha clase na biblioteca?.

—Axioma. non hai biblioteca sen bibliotecario ou sen profesor-bibliotecario, se o preferides. Poñedelle tamén unha mesa grande ou un mostrador e unha silla para que poida traballar.

—Xa queda pouco: ¿por qué non unha percha e un paragüeiro?.

A selección

Xa temos os locais e os mobles. Aínda nos queda moito por facer. Temos que enchelos de libros e logo de rapaces, e logo conquistar que haxa entre eles unha relación fructífera. Vaiamos por partes.

¿Que xa tedes algúns libros na escola?. Coidado. Non enchades as estanterías da biblioteca con libros anticuados, cando non mortos, en mal estado, con información atrasada,... Con estes soamente conqueririades que os rapaces fuxiran da biblioteca e quen sabe se tamén da lectura.

¿Que qué ides facer con eses?. Antes de tiralos, pensade que hai outras bibliotecas que non son escolares, con funcións distintas e onde si poden ter interés. Ofrecedellelos. Ide entrando na idea de que o valor dunha biblioteca

mídese polos seus servicios, non polas súas propiedades, e que cada libro debe estar alí onde pode prestar servicio.

Rexeitados, pois, todos eses libros que a calquera rapaz se lle caerían das mans, o resto, se é que queda algún, son o fondo inicial da biblioteca da vosa escola. Pero este fondo ten que incrementarse, e cada ano saén máis e mellores libros para os rapaces. A máis ¿a qué aínda non estades neses mínimos de 20 ou 30 volumes por alumno que se recomenda nalgúns países?.

Tampouco se trata de mercalo todo. Nen hai cartos, nen sequera é conveniente os rapaces perderíanse no que alguén chamou a "enmarañada selva bibliográfica". Non resta pois outro remedio que face-la selección.

A tarefa aquí complícase. Non é cuestión desta guía falar de literatura infantil e xuvenil, da que vós seguro que xa sabedes. Pero o que sí é importante salientar é que a selección debe facerse partindo do coñecemento dos libros e que debe ser unha laboura de equipo.

Para controlar o que se está a publicar para os rapaces hai noutros países revistas especializadas que analizan estes libros e serven de gran axuda ás bibliotecas infantís e xuvenís. Aquí non temos estas axudas. Imos ver, pois, con que instrumentos podemos suplilas.

O primeiro que podemos empregar para face-la selección son os catálogos que periódicamente publican tódalas editoriais cos libros do seu fondo. Hai que usalos con ollo, pois os seus fins son comerciais, e polo tanto a información que dan dos libros non é sempre fiable.

Logo está a información que dan periódicos e revistas de moi variadas clases que inclúen reseñas e críticas de libros para ós rapaces. Tampouco os tomedes ó pé da letra. As veces detrás deles non hai senón un grupo editorial.

Algunhas bibliografías non especializadas inclúen libros infanto-xuvenís. é o caso de *Bibliografía Española* que anualmente recolle tódolos libros editados en España (aínda que a regularidade na súa publicación non é precisamente louvable).

A revista *El libro Español*, editada polo Instituto Nacional do Libro Español mensualmente, recolle tamén a literatura infantil que vén de se publicar.

O Seminario de literatura Infantil de Guadalajara publica trimestralmente un Boletín adicado ó sector infantil. Nel recóllense críticas de novidades feitas por especialistas e polos propios nenos. Para conseguilo hai que poñerse en contacto co Seminario que ten a súa sede na Biblioteca Pública de dita cidade.

Sen ter carácter periódica hai algunhas publicacións que merece a pena que coñezades:

FERNANDEZ, Victoria: *La isla de los cuentos*. Oviedo: Consejería de Cultura, 1982.

SEMINARIO DE BIBLIOGRAFIA INFANTIL DE ROSA SENSAT. (Barcelona): *¿Qué libros han de leer los niños?*. Barcelona: Rosa Sensat, /1980/.

INSTITUTO NACIONAL DEL LIBRO ESPAÑOL. (Madrid): *Libros infantiles españoles*. Madrid: Inle, 1984.

Cos vosos coñecimentos dos rapaces e da literatura infantil e tendo en conta estes instrumentos que vimos de falar, podedes ir abordando a selección dos libros da biblioteca. Non esquezades que o fondo debe estar equilibrado, de tal xeito que tódalas materias tratadas para tódalas idades e tódolos gustos deben estar representados. A máis nunha biblioteca escolar non deben faltar as enciclopedias e os dicionarios, pero tampouco unha boa porcentaxe de obras de ficción (entre 20 e o 30 por cen do total do fondo).

Xa seleccionadas as obras e antes de mercalas non deixedes de comprobar que non están xa na biblioteca, no vaia ser que tódolos cartos se gasten nos mesmos libros (o cal non ten nada que ver con que certos títulos tañan que estar duplicados ou triplicados).

Antes de pasa-lo pedido dos libros facede unha pequena ficha cos datos de identificación imprescindibles: autor, título, editor, ano de publicación e proveedor a quen se solicita. Organizade estas fichas por orden alfabético de apelidos dos autores. Este ficheiro de pedidos serviravos para todo tipo de comprobacións e control dos libros seleccionados e pedidos. Cando o libro chegue xa á biblioteca, lembrádevos de retirar-la ficha deste ficheiro.

Se a escola non ten desconto das editoriais e na vosa vila hai algunha librería mercade nela, pois aparte de non ser malo axudar a manter-los libeiros, ó mellor conquerides que vos mande á escola as novidades que lle vaian chegando, o cal é un bo modo de estar informado e de coñecer-los libros.

Outra suxerencia. Se na vosa vila hai unha biblioteca pública ¿por qué non darvos unha volta por ela?. Quizá podades de algún xeito reparti-las compras ou conquerir aumenta-los vosos fondos temporalmente mediante o préstamo dalgúns lotes de libros. E outro xeito de facer medra-la biblioteca escolar e de coñecer-los libros.

Tamén podedes tentar outros xeitos de acrecenta-lo fondo, comprometendo ós rapaces coa biblioteca. Por exemplo, tentade que presten ou regalen á biblioteca algúns dos seus libros particulares.

O proceso técnico dos libros

Unha vez que xa vos chegaron os libros á biblioteca tedes que facer con eles unha serie de operacións sen as que a biblioteca non pasaría de ser un almacén de libros. E moitas destas operacións podedes recabala axuda dos rapaces, se non son moi pequenos. E un xeito como outro de comprometerlos na boa marcha da biblioteca.

O primeiro que hai que facer cando os libros chegan da editorial ou da librería é botarlles unha ollada para comprobar que non lles faltan follas, que os cadernillos están ben cosidos, etc. Recordade agora que é o intre de retirar-la ficha do ficheiro de pedidos.

Se todo está en orde, tedes que pasa-lo sellado de certas páxinas para que o libro poida ser identificado como propiedade da biblioteca. Mercade, pois, un cuño co nome da biblioteca ou empregade o do centro. Aplicade o cuño sobre a

portada (a folla preliminar ó texto do libro que contén máis datos sobre o mesmo: autor, título, lugar de edición e editorial ...), a derradeira folla con texto ou datos referidos á obra en cuestión, e algunha das páxinas interiores. Podedes escoller unha serie progresiva de páxinas, sempre as mesmas: 23, 123, 223, ... Eso sí, escollede sempre unha páxina impar, o labor é moito doado. esta é unha das tarefas que os rapaces poden facer sen ningún problema.

Logo hai que certificar dalgún xeito que o libro entrou efectivamente na biblioteca. Para isto debedes levar un libro de rexistro, que non é máis que o inventario dos fondos da biblioteca. Os datos que podedes anotar neste rexistro poden variar, mais algúns son imprescindibles como o número de entrada correlativo que ten o libro na biblioteca, a data en que se rexistra, autor e título do libro, lugar e ano de edición e número de volumes.

Vede un exemplo dun esquema de libro de rexistro:

Nº de entrada	Data	Autor	Título	Lugar, ano	Vols.	Observacións

Non esquezades dúas cousas: Se tedes varios exemplares do mesmo libro, dádlle a cada un un número de rexistro que correlativamente lle corresponda. Agora se o que tedes son varios volumes da mesma obra, todos eles levarán un só número de rexistro.

O número que correlativamente lle correspondeu á obra no libro de rexistro tedes que anotalo tamén na parte superior da portada do mesmo e nas fichas que logo faremos de cada unha no ángulo inferior esquerdo. Este número na portada e nas fichas vai precedido dun R.

O libro de rexistro, a máis do seu carácter de inventario da biblioteca, permite levar a cabo moitas comprobación e tamén face-la estadística de compras nun determinado período de tempo.

Xa temos, pois, os libros revisados, sellados e rexistrados. Son tarefas importantes para o control da biblioteca sobre os seus fondos, mais tarefas que non chegan para que tódolos rapaces poidan chega-lo libro que desexan.

Temos agora que empezar a facer os catálogos da biblioteca. Un catálogo non é máis que un instrumento que permite ós lectores e ós bibliotecarios chegar ó libro desexado, sempre que coñezan algún dos seguintes datos: autor, título, materia, ou lugar que ocupa o libro na biblioteca. En bibliotecas grandes aínda se pode recupera-lo libro con outros datos como o nome dos ilustradores, tradutores, etc. Pero mentras o sistema bibliotecario non conquira que a catalogación se faga nun só centro que reparte as fichas catalográficas a tódalas bibliotecas, nas pequenas bibliotecas escolares, posiblemente sen ningún medio mecánico de reproduci-las fichas, tedes que facer este traballo o máis sinxelamente posible.

Segundo o dato (autor, título, materia) que nos permita busca-lo libro e que polo tanto vai ser polo que ordenemos as fichas, hai diversos tipos de catálogos: autor, materia e título. Cando os tres catálogos van ordenados xuntos, chámase catálogo dicionario.

Pero as distintas fichas polas que imos ordena-lo libro son todas iguais, cunha pequena variante na liña superior que é o encabezamento ou palabra de orde.

Vexamos, pois, cómo facer estas fichas. Antes de entrar na materia, recordarvos que o tamaño internacional das fichas da biblioteca é 7,5 x12,5 cms. e que deben levar un burato no centro da parte inferior, de tal xeito que se poda introducir nelas unha varilla de ficheiro, para evitar que os máis apresurados saquen as fichas do ficheiro e as metan ó bo tun-tun, conquerindo que Bravo-Villasante aparezca no catálogo no medio de Neira Vilas.

Hai un sistema de catalogación oficial nas bibliotecas do Estado, que está publicado co nome de Reglas de Catalogación, e que sigue as directrices internacionais de descripción bibliográfica. Non podemos repetir aquí o conxunto destas instrucións. Pero imos tentar de da-los puntos básicos do nivel máis sinxelo de descripción.

Os datos que sempre tedes que consignar ó catalogar un libro son os seguintes:

- Apelido/s e nome do autor
- Título da obra
- Edición, a non ser que sexa a primeira
- Primeiro editor, ano da edición
- Paxinación ou número de volumes de que consta a obra
- Tamaño en cms.

A puntuación que debes seguir é a que podedes ver no exemplo:

LONDON, Jack
A chamada da selva.- Edicións Xerais de Galicia, 1983.
146 p. : il.; 19 cm.
820
R. 258

En canto ós apelidos e nome do autor anotaredes os do primeiro autor citado na portada da obra, sempre que non sexan máis de tres os autores. se son catro ou máis, substituídeos pola primeira verba do título que non sexa artigo. Neste derradeiro caso é conveniente que fagades do primeiro autor citado o que se chama unha ficha secundaria.

Se a obra é anónima anotaredes tamén como entrada a primeira verba do título que non sexa artigo.

Sabede tamén que os autores anglosaxóns teñen entrada no catálogo polo segundo apelido, que é o seu propio. O mesmo ocorre cos autores portugueses, a non ser que sexan máis coñecidos polo primeiro.

As preposicións e artigos que preceden ás veces ós apelidos van despois do nome do autor se é español. O mesmo sucede cos autores alemáns, flamencos e holandeses.

Nerbangantes a preposición vai diante dos apelidos nos autores anglosaxóns. No caso dos franceses a norma é a seguinte: posponse sempre a preposición *de* ou *d'* que precede o apelido, pero conservanse diante *le, la, l', les, du, au, aux*.

Os autores que firman as súas obras con seudónimo, debedes rexistralos baixo esta forma.

Recordade que as normas con que se catalogan os libros deben ser sempre as mesmas para que haxa unha unificación no catálogo. Se máis seguides as Reglas oficiais, facilitaredeslle ós rapaces o uso, hoxe e no futuro, doutras bibliotecas.

A primeira ficha que fixemos da obra témola que repetir exactamente igual para que engadindo certos datos na parte superior poidamos ordenala por puntos de acceso secundarios, títulos, materias, etc. Antes falamos de fichas secundarias no caso de que fosen máis de tres os autores dunha obra. Vexamos un exemplo:

Ficha principal

946.11
HIS
HISTORIA de Galicia / Xosé R. Barreiro Fernández
/ et al./.- 2ª ed., 1ª reimp. - - Frente Cultural
da Asamblea Nacional Popular Galega, 1979.
225 p. ; 21 cm.
1. Galicia-Historia. I. Barreiro Fernández, Xosé R.
946.11

R. 33

Ficha secundaria

946.11

HIS.

Barreiro Fernández, Xosé R.

HISTORIA de Galicia / Xosé R. Barreiro Fernández
/et al. /. - - 2ª ed., 1ª reimp. - - Frente Cultural
da Asamblea Nacional Popular Galega, 1979.

225 p. ; 21 cm.

1. Galicia-Historia. I. Barreiro Fernández, Xosé R.

946.11

R. 33

Coas materias e os títulos pasa exactamente ó mesmo. Repetimos a primeira ficha que fixemos e na parte superior engadimos estes datos. Para distinguilas das fichas secundarias de autor, estas outras poden levar os novos datos engadidos en roxo.

946.11

VIL

GALICIA-HISTORIA

VILLARES, Ramón

A. Historia. - - Galaxia, 1984

226 p. : il. ; 18 cm.

1. Galicia-Historia

946.11

R.98

Con respecto ás fichas de título só dicir que son interesantes sobre todo nas obras literarias, que os rapaces coñecen moitas veces máis polo título que polo autor. Se vedes que facer unha ficha do título de cada libro davos moito traballo, facédea ó menos dos textos literarios.

Os catálogos de materias poden ser alfabéticos ou sistemáticos. Nos primeiros a materia representase con verbas da linguaxe natural, pero empregandoas dun xeito menos fluído para evitar que as mesmas materias estean representadas no catálogo de xeitos distintos. Por poñer un exemplo moi sinxelo, pensade nos sinónimos, homónimos, etc. Dalgún xeito hai que resolver estes problemas á hora de facer un catálogo alfabético para que as mesmas materias non aparezan en sitios distintos do ficheiro, ou para que materias distintas non estean

misturadas. Necesítase, pois, unha normativa estricta, como ocurría no catálogo de autores, para facer un catálogo alfabético de materias, o cal complica bastante as cousas. Por iso recomendamosvos que fagades un catálogo de materias sistemático.

Hai diversos tipos de catálogos sistemáticos, segundo o sistema de clasificación que se escolle. Non todos son axeitados a tódalas bibliotecas. Nós recomendámosvos que sigades a Clasificación Decimal Universal, por dúas razóns: porque é un sistema internacional que se emprega en moitas bibliotecas do mundo, e que, polo tanto, lles abre a porta ós rapaces a moitas outras bibliotecas, e porque é axeitado ás características das bibliotecas escolares, populares, etc.

A Clasificación Decimal Universal (CDU) divide os coñecimentos humanos en dea grandes grupos que se representan cós números 0 ó 9. Estes grupos á súa vez dividense noutros dez, e así sucesivamente. Tede en conta que os números son decimales, e polo tanto 33 e máis cativo que 3 e está comprendido nel.

Das táboas da CDU hai unha edición abreviada en castelán, que podeades empregar na biblioteca escolar. Nós vos imos dar aquí un resume, empregando o menor número de cifras posible para non complicar máis as cousas.

0 Obras xerais (sen referencia a unha materia concreta ou con referencia a todas)

01 Bibliografía

02 Biblioteconomía

03 Enciclopedías xerais

04 Colección de ensaios de diversos temas

05 Revistas xerais

06 Organismos, sociedades, institutos oficiais e privados

07 Xornais e xornalismo

08 Poligrafías

09 Obras notables pola súa rareza. Bibliofilia

1 Filosofía

11 Metafísica xeral

12 Metafísica especial

13 Filosofía do espíritu

14 Sistemas filosóficos

15 Psicoloxía

16 Lóxica. Epistemoloxía

17 Moral. Ética

- 2 Relixión e teoloxía
 - 21 Teoloxía natural
 - 22 Teoloxía bíblica
 - 23 Teoloxía dogmática
 - 24 Teoloxía moral
 - 25 Teoloxía pastoral
 - 26 Institucións e obras da Igrexa
 - 27 Historia da Igrexa cristiana
 - 28 Ingrexas e sectas cristianas
 - 29 Relixións non cristianas. Historia xeral e comparada das relixións. Mitoloxía
-
- 3 Ciencias Sociais
 - 30 Socioloxía
 - 31 Estadística
 - 32 Política
 - 33 Economía
 - 34 Dereito
 - 35 Dereito administrativo. Administración
 - 36 Asistencia e beneficencia
 - 37 Ensino
 - 38 Comercio
 - 39 Etnoloxía. Folclore
-
- 4 (este número permanece desde hai anos valeiro, con vistas a unha ampliación doutras materias).
-
- 5 Ciencias puras
 - 51 Matemáticas
 - 52 Astronomía. Xeodesia

- 53 Física
- 54 Química. Mineraloxía
- 55 Xeoloxía. Xeofísica
- 56 Paleontoloxía
- 57 Antropoloxía. Bioloxía xeral
- 58 Botánica
- 59 Zooloxía

- 6 Ciencias aplicadas
- 61 Medicina
- 62 Inxenería. Técnica
- 63 Agricultura
- 64 Economía doméstica
- 65 Técnica de organización da industria, comercio e comunicacións
- 66 Química industrial
- 67/68 Industrias e oficios diversos. Tecnoloxía mecánica
- 69 Industrias da construción

- 7 Belas Artes. Diversións, xogos e deportes
- 71 Urbanismo
- 72 Arquitectura
- 73 Escultura
- 74 Debuxo e artes industriais
- 75 Pintura
- 76 Grabado
- 77 Fotografía
- 78 Música
- 79 Diversións, xogos, deporte

- 8 Lingüística e literatura

- 800 Xeralidades de Lingüística e Filoloxía
- 801 Lingüística e filoloxía xerais
- 802 Lingua inglesa
- 803 Linguas xermánicas
- 804.0 Lingua francesa
- 804.99 Lingua catalana
- 805.0 Lingua italiana
- 806.0 Língua española
- 806.90 Lingua portuguesa
- 806.99 Lingua galega
- 807.1 Lingua latina
- 807.5 Lingua grega
- 808 Linguas eslavas e bálticas
- 809 Outras linguas
- 82 Literatura
- 820 Literatura inglesa
- 820 (73) Literatura americana
- 830 Literatura alemana
- 840 Literatura francesa
- 849.9 Literatura catalana
- 850 Literatura italiana
- 860 Literatura española
- 869.9 Literatura galega
- 871 Literatura latina
- 875 Literatura grega
- 88/89 Outras literaturas

- 9 Xeografía. Biografía. Historia
- 90 Arqueoloxía e Prehistoria
- 91 Xeografía

- 914 Xeografía de Europa
- 914.6 Xeografía de España
- 914.611 Xeografía de Galicia
- 915 Xeografía de Asia
- 916 Xeografía de Africa
- 917/918 Xeografía de América
- 919 Xeografía de Oceanía
- 92 Biografías
- 931/939 Historia antiga
- 94/99 Historia da Idade Media e Moderna en xeral
- 940 Historia de Europa
- 946 Historia de España
- 946.11 Historia de Galicia
- 950 Historia de Asia
- 960 Historia de Africa
- 970/980 Historia de América
- 990 Historia de Oceanía

A CDU resultaravos axeitada nunha biblioteca escolar para facer un catálogo sistemático dos libros informativos, documentais, etc., é dicir, daqueles que non sexan textos literarios. O número dado ó clasificalos sirvevos tamén para ordenalos nas estanterías. Como, naturalmente, teredes moitos libros da mesma materia a forma de clasificalos consistirá en engadir ó número da CDU as tres primeiras letras do apelido do autor. Este número e estas letras habedes de escribilos a lápiz no reverso da cuberta, nas distintas fichas do libro que fixéchedes para os catálogos e nunha tarxetiña que pegaredes no lombo do libro para que sempre estea claro o sitio que ese libro debe ocupar na estantería.

Se seguides todo este proceso conqueriredes te-los libros nas estanterías cunha orde de materias, de tal xeito que cando os rapaces van buscar un libro de matemáticas atoparán ó seu lado tódolos fondos desa materia e quen sabe si hai algún outro que os logra atraer. Aínda que xa o dixemos, repetiresmos aquí que o rapaz debe poder coller directamente os libros das estanterías, follealos e escoller o que máis lle guste.

En canto á ordenación das obras literarias nos estantes, veñense dende hai tempo baraxando moi diversos criterios. Boa parte dos bibliotecarios rexeitan hoxe unha orde por idades, por temas ou por coleccións por consideralas sempre restrictivas para ós nenos. Aínda que é totalmente arbitraria, a orde alfabética por

autores e títulos é a máis aconsellable, e a que pecha menos ós rapace nun tema ou nunha colección determinada.

Unha vez xa ordenados os libros nos estantes non queda máis, polo que a proceso técnico se refire, que intercala-las fichas nos catálogos. A ordenación no catálogo de autor é alfabética polo apelido/s do autor. Se este ten varias obras no catálogo, estas ordenaránse a súa vez polo título, tendo en conta que tampouco aquí alfabetiza o artigo inicial. O mesmo sistema se aplica no casados catálogos de títulos. A ordenación do catálogo sistemático só require que teñades en conta que se trata dun sistema xerárquico e que os números son decimais. Polo tanto o 9 irá diante do 946 e este a súa vez diante do 946.11. Nos casos en que distintas obras teñan o mesmo número de clasificación, teredes en conta as primeiras letras dos apelidos dos autores. Ordenando deste xeito o catálogo sistemático, resulta que as fichas seguen a mesma orde que os libros nos estantes constituindo así, ó mesmo tempo, un catálogo topográfico. ¿Que para qué serve?. Imaxinade que vos falta un libro no estante, ¿cómo saber cal é?. Acudíde ó catálogo sistemático-topográfico e saberedes contestarvos esa pregunta.

Servicios Mínimos da biblioteca: Información e préstamo

O primeiro servicio mínimo que teredes que prestar na biblioteca escolar é informar ós vosos lectores como funciona a biblioteca, que sistema seguen os libros na súa colocación nos estantes, como poden buscar un libro nos catálogos, etc. Todo isto podedesllo ensinar de diversos xeitos: poñendo carteis indicadores con explicacións sinxelas que permitan ós rapaces moverse con soltura na biblioteca, facendo explicacións orais individuais ou en grupos, e tamén ¿por qué non? organizando certos xogos de búsqueda e captura dun determinado libro nos estantes.

Pero a máis disto hai outra serie de cousas que os rapaces que van á biblioteca escolar deberían sair sabendo: cómo se busca a información nunha enciclopedia ou nun diccionario, onde se pode buscar bibliografía para un tema ou información sobre un tema, como funcionan outras bibliotecas (se na vosa vila hai unha biblioteca municipal ¿por que non leva-los en grupos a facer unha visita?), etc. Con todo isto estaredeslles dando ós rapaces algo máis importante que os propios coñecementos: o xeito de acceder en calquera momento a eles. Todo o que como xogo ou competición se faga neste terreo é tempo gañado na súa formación.

A máis da consulta dos fondos na propia biblioteca, debedes establecer un sistema de préstamo dos libros a domicilio, como un xeito máis de estimula-la lectura. Pero este servicio debe facerse dacordo cunhas normas e educa-los rapaces nesas normas non é xa un servicio despreziable. O facerlles comprender que a biblioteca é cousa de todos e que o seu bo funcionamento ten moito que ver co cuidado dos libros e a devolución nos prazos sinalados forma parte da "educación bibliotecaria".

Normalmente nos entran dentro do servicio de préstamo as enciclopedias, diccionarios e manuais que polo seu uso frecuente non deberán saír da biblioteca, máis que no caso de que esta dispoña de varios exemplares. O resto dos libros

Actividades de fomento da lectura

Xa dixemos antes que en boa medida o voso labor na biblioteca hase de enfocar en gañar adictos para o libro e a lectura. As bibliotecas infantís e escolares teñen xa artelladas diversas actividades que parecen dar bos resultados. Imos enumerar algunhas, que podedes ampliar na medida dos vosos medios e da vosa imaxinación:

- Exposicións de libros que veñen de ser adquiridos pola biblioteca ou de temas susceptibles de provocar interese nos rapaces.
- Publicación de boletíns coas novidades ou de pequenas bibliografías por temas aproveitando algún suceso de actualidade.
- Elaboración de "dossiers" con fotos, recortes, etc. sobre temas determinados, que deben ser realizados por grupos de rapaces baixo a dirección do bibliotecario.
- Narracións orais de contos, o que se coñece como hora do conto, que desperten nos rapaces interese pola lectura.
- Lecturas seguidas de escenificación, discusión, etc. de textos literarios ou da prensa.
- Elaboración polos rapaces dun periódico, que pode ser mural, que sexa expresión dos propios rapaces.
- Sesións de teatro lido.
- Audicións de música e proxección de películas.
- Concursos sobre lecturas
- Organización de visitas dalgúns escritores dos que previamente a biblioteca promoveu a lectura das súas obras, para que os rapaces teñan ocasión de discutilas con él.

E non olvidades que non sobraría que levarades unha estadística de lecturas. A máis de ser interesante para o momento de face-la selección, podedes facer listas dos libros máis lidos, o que seguro que estimula a algún máis remiso.

Por último, non esquezades tampouco que vos seredes en gran medida o principal axente publicitario da biblioteca. Fai pouco dicía unha compañeira, referíndose ós bibliotecarios das seccións infantís: "a unha boa preparación bibliotecaria debe engadir un coñecemento profundo do fondo bibliográfico ó seu cargo, unha gran afición pola lectua, un enorme amor polos nenos e unha dose incalculable de paciencia... co grado necesario de autoridade. Aínda que parezca incesible hai personas así. Precísase atopalas e levalas ás bibliotecas dos nenos". Eu non dúbido que todos vós, encargados das bibliotecas escolares, seredes así.

NOTAS

(1) Blanca Calvo, "Las bibliotecas infantiles y la afición por la lectura", *El libro Español*, 309 (1984), p. 58.